



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου **697**

14 Σεπτεμβρίου 1994

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 84671 (1)

Τροποποίηση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Λαμίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 17 του Κώδικα Οργανισμού δικαστηρίων και κατάστασης δικαστικών λειτουργών (Κυρ. Νόμος 1756/1988) (ΦΕΚ 35/Α/26.2.1988), όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/1989 (ΦΕΚ 230/Α/10.10.1989) και όπως ισχύει σήμερα.

2. Το άρθρο 29α του Ν. 1558/1985 όπως προσετέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/10.9.1992).

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού.

4. Το έγγραφο του Προέδρου Πρωτοδικών Λαμίας με αριθμό 376/21.7.1994, αποφασίζουμε:

Τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης της τροποποίησης του κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Λαμίας, όπως διαμορφώθηκε με την απόφαση της Ολομέλειας του δικαστηρίου αυτού με τον αριθμό 18/1994 η οποία έχει ως εξής:

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Καθορίζει την Τετάρτη κάθε μήνα πλην της τελευταίας ως ημέρα συνεδριάσεως του Μονομελούς Πρωτοδικείου Λαμίας για την εκδίκαση ενώπιόν του των καταθέσεων των ειδικών διαδικασιών δηλαδή μισθωτικών διαφορών, απαλλοτριώσεων, διατροφών, αποζημιώσεων από αυτοκινητιστικά ατυχήματα και εκουσίας δικαιοδοσίας.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και δημοσιεύθηκε στη Λαμία στις 21 Ιουλίου 1994.

Ο Πρόεδρος	Ο Εισαγγελέας
ΒΑΣ. ΛΑΜΠΡΟΠΟΥΛΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΝΤΕΛΗΣ

Οι Δικαστές

1. ΕΛΕΝΗ ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΥ
2. ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΣΑΚΟΣ
3. ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΘΕΟΦΑΝΗΣ
4. ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ ΚΡΗΤΙΚΟΥ
5. ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΧΟΙΝΟΧΩΡΙΤΗΣ
6. ΕΥΤΥΧΙΟΣ ΝΙΚΟΠΟΥΛΟΣ
7. ΜΑΡΙΑ ΜΑΥΡΟΜΑΤΗ
8. ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΣΤΕΡΓΙΟΥ (Πάρεδρος)

Η Γραμματέας

ΑΝΘΗ ΤΑΚΤΙΚΟΥ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Σεπτεμβρίου 1994

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΚΟΥΒΕΛΑΚΗΣ

Αριθ. 85046 (2)

Δημοσίευση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Ρόδου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 17 του Κώδικα Οργανισμού δικαστηρίων και κατάστασης δικαστικών λειτουργών (Κυρ. Νόμος 1756/1988) (ΦΕΚ 35/Α/26.2.1988), όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/1989 (ΦΕΚ 230/Α/10.10.1989) και όπως ισχύει σήμερα.

2. Το άρθρο 29α του Ν. 1558/1985 όπως προσετέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/10.9.1992).

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού.

4. Το έγγραφο του Προέδρου Πρωτοδικών Ρόδου με αριθμό 541/20.6.1994, αποφασίζουμε:

Τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης του Κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Ρόδου, όπως καταρτίστηκε με την απόφαση της Ολομέλειας

του δικαστηρίου αυτού με τον αριθμό 16/1994, με την παρατήρηση ότι, στη Γραμματεία του Δικαστηρίου αυτού, Προϊστάμενοι θα τοποθετηθούν μόνο σε δύο (2) τμήματα και η οποία έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΡΟΔΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 1

1. Πολιτικό Τμήμα συνεδριάσεως και κατανομή υποθέσεων

Το Πρωτοδικείο Ρόδου λειτουργεί ως Πολυμελές Πρωτοδικείο και ως Μονομελές Πρωτοδικείο. Η κατανομή των υποθέσεων, η διαίρεση αυτών και οι ημέρες και ώρες κατά τις οποίες συνεδριάζουν τα ανωτέρω Δικαστήρια έχουν ως εξής:

Α. ΠΟΛΥΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

Στο Πολυμελές Πρωτοδικείο υπάγονται όλες οι υποθέσεις αρμοδιότητας του Πολυμελούς Πρωτοδικείου (τακτικής και εκουσίας δικαιοδοσίας). Αυτό συνεδριάζει την πρώτη και την τρίτη Πέμπτη κάθε μήνα με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 09.00 π.μ. Οι υποθέσεις που εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εξήντα πέντε (65) σε κάθε δικάσιμο για την Τακτική δικαιοδοσία και σε είκοσι πέντε (25) σε κάθε δικάσιμο για την Εκουσία δικαιοδοσία. Η εκδίκαση των υποθέσεων της Εκουσίας δικαιοδοσίας λαμβάνει χώρα μετά την εκδίκαση των υποθέσεων της Τακτικής δικαιοδοσίας.

Β. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

Το Μονομελές Πρωτοδικείο διαιρείται σε πέντε κλιμάκια τα οποία αριθμούνται από 1 έως 5 και συνεδριάζει σε διαφορετικές ημέρες και ώρες αναλόγως της φύσεως των υπαγόμενων σε αυτό υποθέσεων.

1. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ
(ΤΑΚΤΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ)

Στο Μονομελές Πρωτοδικείο (κλιμάκιο Τακτικής διαδικασίας) υπάγονται όλες οι υποθέσεις αρμοδιότητας Μονομελούς Πρωτοδικείου, που δικάζει κατά την Τακτική διαδικασία. Αυτό συνεδριάζει τη δεύτερη και την τέταρτη Πέμπτη κάθε μήνα με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 09.00 π.μ. Οι υποθέσεις που εγγράφονται στο πινάκιο προς συζήτηση δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις πενήντα (50) σε κάθε δικάσιμο.

2. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ
(ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΧΩΡΙΣ ΠΙΝΑΚΙΟ)

Στο Μονομελές Πρωτοδικείο (κλιμάκιο Ειδικών διαδικασιών χωρίς πινάκιο) υπάγονται οι μισθωτικές διαφορές, οι διαφορές του άρθρου 17 § 2 Κ. Πολ. Δ., οι διαφορές από πιστωτικούς τίτλους και οι διαφορές από αναγκαστική απαλλοτρίωση. Αυτό συνεδριάζει την πρώτη και την τρίτη Δευτέρα κάθε μήνα με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 09.00' π.μ. Οι υποθέσεις που εγγράφονται προς συζήτηση δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις σαράντα πέντε (45) σε κάθε δικάσιμο.

3. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ
(ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΕ ΠΙΝΑΚΙΟ)

Στο Μονομελές Πρωτοδικείο (κλιμάκιο ειδικών διαδικασιών με πινάκιο) υπάγονται οι εργατικές διαφορές, οι διαφορές από αμοιβές για την παροχή εργασίας (άρθρ. 677 επ Κ.Πολ.Δ.), οι διαφορές για ζημίες από αυτοκίνητα (άρθρ. 681Α Κ.Πολ.Δ.), οι διαφορές που αφορούν διατροφή και επιμέλεια τέκνων, και διαφορές του άρθρου 681Δ Κ.Πολ.Δ. Αυτό συνεδριάζει την πρώτη και την τρίτη Τρίτη κάθε μήνα με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 09.00 π.μ. Οι υποθέσεις που εγγράφονται στο πινάκιο προς συζήτηση δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις 35 σε κάθε δικάσιμο.

4. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ
(ΕΚΟΥΣΙΑΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ)

Στο Μονομελές Πρωτοδικείο (κλιμάκιο Εκουσίας δικαιοδοσίας) υπάγονται όλες οι υποθέσεις που δικάζονται από το Μονομελές Πρωτοδικείο κατά την Εκουσία δικαιοδοσία. Αυτό συνεδριάζει την πρώτη και την τρίτη Πέμπτη κάθε μήνα (ημέρα της συνεδριάσεως του Πολυμελούς Πρωτοδικείου) με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 12.00 μ. Οι υποθέσεις που εγγράφονται προς συζήτηση δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις πενήντα (50) σε κάθε δικάσιμο. Στον αριθμό αυτό δεν περιλαμβάνονται οι διαθήκες που εισάγονται προς δημοσίευση.

5. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ
(ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ)

Στο Μονομελές Πρωτοδικείο (κλιμάκιο Ασφαλιστικών μέτρων) υπάγονται όλες οι υποθέσεις που δικάζονται κατά τη διαδικασία των Ασφαλιστικών μέτρων. Αυτό συνεδριάζει τη δεύτερη και την τέταρτη Δευτέρα κάθε μήνα με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 09.00 π.μ. Οι υποθέσεις που εγγράφονται προς συζήτηση δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις σαράντα (40) σε κάθε δικάσιμο. Καθ' υπέρβαση του ως άνω αριθμού προσδιορίζονται προς εκδίκαση και υποθέσεις που αφορούν πλειστηριασμούς, όταν ο προσδιορισμός τους σε άλλη δικάσιμο δεν είναι εφικτός. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν να προσδιορίζονται και εκδικάζονται από τον Πρόεδρο Πρωτοδικών η τον απ' αυτόν οριζόμενο Πρωτοδίκη υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ως και προσωρινές διαταγές.

2. Ο αριθμός των κάθε φύσεως υποθέσεων που εγγράφονται προς συζήτηση στο Μονομελές Πρωτοδικείο Ρόδου, όταν αυτό συνεδριάζει στη νήσο Κάρπαθο (μεταβατικό Καρπάθου) δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις είκοσι (20) σε κάθε δικάσιμο.

3. Στον αριθμό των υποθέσεων που εισάγονται προς εκδίκαση σε κάθε δικάσιμο, όπως αυτός καθορίζεται ανωτέρω, δεν περιλαμβάνονται οι υποθέσεις που σύμφωνα με το νόμο πρέπει να συνεκδικασθούν με ήδη προσδιορισμένες, οι οποίες μπορεί να προσδιορίζονται καθ' υπέρβαση του πιο πάνω αριθμού. Επίσης δεν περιλαμβάνονται και οι υποθέσεις που χαρακτηρίζονται ως επείγουσες από τον διευθύνοντα το Δικαστήριο Πρόεδρο Πρωτοδικών, ή τον αρχαιότερο Πρωτοδίκη, οι οποίες μπορεί να υπερβαίνουν τον πιο πάνω αριθμό σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 10% του ως άνω αριθμού, σύμφωνα με την ρύθμιση του άρθρου 15 § 5 εδ. α' Ν. 1756/1988, όπως αντικαταστά-

θηκε με το άρθρο Ν. 1868/1989.

4. Στην εκδίκαση των πολιτικών υποθέσεων συμμετέχουν όλοι οι Δικαστές που υπηρετούν στο Πρωτοδικείο Ρόδου. Αν ο αριθμός των υπηρετούντων στο Πρωτοδικείο Ρόδου Δικαστών το επιτρέπει είναι δυνατόν, κατόπιν αποφάσεως της Ολομέλειας των Δικαστών, να κατανέμονται οι δικαστές σε δύο πολιτικά τμήματα τα οποία εκδικάζουν τις υπαγόμενες στην αρμοδιότητα του Πολυμελούς Πρωτοδικείου υποθέσεις, εκ περιτροπής. Στο Μονομελές Πρωτοδικείο συμμετέχουν εκ περιτροπής οι Δικαστές που υπηρετούν στο Πρωτοδικείο Ρόδου, οριζόμενοι κάθε φορά από τον Διευθύνοντα το Δικαστήριο Πρόεδρο Πρωτοδικών ή τον αρχαιότερο Πρωτοδίκη.

5. Κατ' εξαίρεση της ανωτέρω παραγράφου, ο Ανακριτής συμμετέχει μόνον στις συνεδριάσεις της εκουσίας δικαιοδοσίας του Μονομελούς Πρωτοδικείου, στις υποθέσεις λήψεως ασφαλιστικών μέτρων, κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του ως Προέδρου Υπηρεσίας, στις συνεδριάσεις των πολιτικών Δικαστηρίων κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών και ως Εισηγητής - Δικαστής στη διεξαγωγή αποδείξεων. Οσάκις όμως επιβάλλεται από άφευκτες ανάγκες της Υπηρεσίας, είναι δυνατόν, κατά την κρίση του Διευθύνοντα το Δικαστήριο, να συμμετέχει και ο Ανακριτής κατά την εκδίκαση των λοιπών πολιτικών υποθέσεων.

Άρθρο 2ο

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ ΠΤΩΧΕΥΣΕΩΝ

Ένας Πρωτοδίκης που ορίζεται αρμοδίως με το νόμιμο αναπληρωτή του εκτελεί στο Δικαστήριο καθήκοντα εισηγητή πτωχεύσεων. Αυτός επιτηρεί τις εργασίες των πτωχεύσεων που κηρύσσονται από το πτωχευτικό Δικαστήριο και έχει όλες τις αρμοδιότητες που παρέχονται σ' αυτόν από το άρθρο 542 ΕμπΝ και την πτωχευτική νομοθεσία.

Άρθρο 3ο

ΕΚΔΟΣΗ ΔΙΑΤΑΓΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Οι διαταγές πληρωμής θα δικάζονται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας από τον εκάστοτε οριζόμενο Πρόεδρο Υπηρεσίας.

Άρθρο 4ο

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ

Οι διεξαγωγές αποδείξεων ενώπιον των Εισηγητών Δικαστών ή των νομίμων αναπληρωτών τους γίνεται καθημερινά από τις 08.00 π.μ. έως τις 14.00 μ.μ.

Άρθρο 5ο

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΕΝ' ΟΨΕΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΚΟΠΩΝ

1. Προσδιορισμός για εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων της τακτικής δικαιοδοσίας των ειδικών διαδικασιών και της εκουσίας δικαιοδοσίας δεν γίνεται α) κατά το χρονικό διάστημα από την 20η Δεκεμβρίου έως και την 6η Ιανουαρίου, β) από την Μεγάλη Δευτέρα έως και την Παρασκευή της Διακαινησίμου και γ) πέραν από τις 10 Ιουνίου ενόψει των θερινών διακοπών. Κατ' εξαίρεση όμως είναι δυνατό να προσδιορίζονται προς εκδίκαση υποθέσεις εκουσίας δικαιοδοσίας αρμοδιότητας Μονομελούς Πρωτοδικείου μέχρι και τις 20 Ιουνίου. Οι ανωτέρω χρονικοί περιορισμοί δεν ισχύουν για την έκδοση διαταγών πληρωμής και τη συζήτηση υποθέσεων για τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων.

2. Κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών (1η Ιουλίου έως και 15 Σεπτεμβρίου) ο ορισμός των δικασίμων για την εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων καθορίζεται, ανάλογα με την κίνηση των υποθέσεων και τον αριθμό των υπηρετούντων σε κάθε τμήμα Δικαστών, με την απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου, με την οποία καταρτίζονται τα τμήματα διακοπών. Κατά τη διάρκεια του μηνός Αυγούστου δεν προσδιορίζονται προς εκδίκαση πολιτικές υποθέσεις, με εξαίρεση εκείνες που αφορούν τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων.

Άρθρο 6ο

ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Αν έχει διαταχθεί αυτοπρόσωπη εμφάνιση των διαδίκων ή μαρτύρων (άρθρ. 245 ΚΠολΔ) ή επανάληψη της συζητήσεως κατά το άρθρο 254 ΚΠολΔ για υποθέσεις αρμοδιότητας Μονομελούς Πρωτοδικείου οποιασδήποτε διαδικασίας, η υπόθεση μπορεί να ανατεθεί από τον διευθύνοντα το Δικαστήριο Πρόεδρο Πρωτοδικών ή Πρωτοδίκη στον ίδιο Δικαστή.

Άρθρο 7ο

Ποινικό Τμήμα, συνεδριάσεις και κατανομή υποθέσεων

1. Το Πρωτοδικείο Ρόδου λειτουργεί ως ποινικό Δικαστήριο στο οποίο υπάγονται:

α) Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (Μ.Ο.Δ.)

β) Το Τριμελές Πλημμελειοδικείο

γ) Το Μονομελές Πλημμελειοδικείο

δ) Τα Δικαστήρια Ανηλίκων (Μονομελές και Τριμελές)

Η κατανομή των υποθέσεων και οι ημέρες και ώρες κατά τις οποίες συνεδριάζουν τα ανωτέρω Δικαστήρια έχουν ως εξής:

α) ΜΙΚΤΟ ΟΡΚΩΤΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο συνεδριάζει όταν ορίζεται από τον Εισαγγελέα Εφετών και συμμετέχουν σ' αυτό ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο νόμιμος αναπληρωτής του και δυο (2) Πρωτοδίκες.

β) ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟ

Το Τριμελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζει μια φορά την εβδομάδα, ημέρα Τετάρτη με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 09.00 π.μ. Σ' αυτό συμμετέχουν ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο απ' αυτόν οριζόμενος Πρωτοδίκης και δυο Πρωτοδίκες ή ένας Πρωτοδίκης και ένας Δικαστικός Πάρεδρος ή Ειρηνοδίκης ή Πταισματοδίκης.

γ) ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟ

Το Μονομελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζει δυο φορές την εβδομάδα, ημέρα Τρίτη και ημέρα Παρασκευή με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως 09.00 π.μ. Σ' αυτό προεδρεύει ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο απ' αυτόν οριζόμενος Πρωτοδίκης ή Δικαστικός Πάρεδρος.

δ) ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Το Δικαστήριο Ανηλίκων (Τριμελές) θα συνεδριάζει όταν υπάρχουν υποθέσεις προς εκδίκαση, καθ' ημέρα Παρασκευή και ώρα 09.00 π.μ. Σ' αυτό προεδρεύει ο Δικαστής Ανηλίκων ή ο νόμιμος αναπληρωτής του και συμμετέχουν δυο νεότεροι Πρωτοδίκες, αν τούτο είναι εφικτό.

Το Δικαστήριο Ανηλίκων (Μονομελές) θα συνεδριάζει όταν κατά την κρίση του αρμοδίου για τον προσδιορισμό υποθέσεων Εισαγγελέα, θα συγκεντρώνεται ικανός αριθ-

μός δικογραφιών, καθ' ημέρα Δευτέρα και ώρα 09.00 π.μ. Σ' αυτό προεδρεύει ο Δικαστής Ανηλίκων ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

2. Τα αυτόφωρα πλημμελήματα δικάζονται όλες τις ημέρες της εβδομάδας από το Αυτόφωρο Τριμελές Πλημμελειοδικείο, αυτά που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου, και από το Αυτόφωρο Μονομελές Πλημμελειοδικείο αυτά που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 13.00 μ.μ.

3. Σε κάθε συνεδρίαση των ποινικών Δικαστηρίων ο αριθμός των υποθέσεων που εισάγονται προς εκδίκαση δεν πρέπει να υπερβαίνει α) την μία (1) στο Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο, β) τις τριάντα (30) στο Τριμελές Πλημμελειοδικείο, γ) τις εξήντα (60) στο Μονομελές Πλημμελειοδικείο, δ) τις δέκα (10) στο Τριμελές Δικαστήριο Ανηλίκων, ε) τις εξήντα (60) στο Μονομελές Δικαστήριο Ανηλίκων. Ο αριθμός των υποθέσεων αυτών μπορεί να αυξηθεί, αν ο Εισαγγελέας, με σύμφωνη γνώμη και του διευθύνοντος το Δικαστήριο, κρίνει ότι όλες οι υποθέσεις μπορούν να περατωθούν εντός της ημέρας, σύμφωνα με το άρθρο 374 § 1 ΚΠΔ.

Άρθρο 8ο

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΩΝ

Το Συμβούλιο Πλημελειοδικών έχει ως αντικείμενό του τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από τα άρθρα 307, 309-315 Κ. Πολ. Δ., ή από άλλες διατάξεις του ίδιου κώδικα ή άλλων ειδικών Νόμων. Οι συνεδριάσεις του δεν είναι δημόσιες, εκτός εάν ορίζεται άλλως από το νόμο. Συνεδριάζει όταν και όπου ορίζεται από τον πρόεδρο πρωτοδικών ή τον αναπληρωτή του. Σ' αυτό συμμετέχει ο Πρόεδρος πρωτοδικών ή ο απ' αυτόν οριζόμενος Πρωτοδίκης και δύο Πρωτοδίκες ή ένας Πρωτοδίκης και ένας Δικαστικός Πάρεδρος ή Ειρηνοδίκης ή Πταισματοδίκης, κατά προτίμηση δε, συμμετέχει ο Ανακριτής.

Άρθρο 9ο

ΑΝΑΚΡΙΣΗ

Η Ανάκριση θα διενεργείται από ένα Ανακριτικό Τμήμα στο οποίο ως Ανακριτής θα διορίζεται Πρωτοδίκης. Η ανάκριση σε βάρος Ανηλίκων θα διενεργείται από τον ίδιο Ανακριτή. Οσάκις οι ανάγκες της υπηρεσίας και ιδίως ο αριθμός των προς ανάκριση ποινικών υποθέσεων το επιβάλλουν, είναι δυνατό με την τήρηση των νομίμων προϋποθέσεων και κατόπιν συμφώνου γνώμης της Ολομελείας, να συνιστάται και δεύτερο ανακριτικό τμήμα.

Άρθρο 10ο

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΕΝΟΨΕΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΚΟΠΩΝ

1. Αποκλείεται ο καθορισμός δικασίμου για την εκδίκαση ποινικών υποθέσεων κατά τα χρονικά διαστήματα α) από 23 Δεκεμβρίου έως τις 6 Ιανουαρίου, β) από τη Μεγάλη Δευτέρα έως την Παρασκευή της Διακαινησίμου και γ) από 1 έως 31 Αυγούστου, κατά τα οποία δικάζονται μόνο τα Αυτόφωρα Πλημμελήματα.

2. Οι δικάσιμοι κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών καθορίζονται, ανάλογα με την κίνηση των υποθέσεων και τον αριθμό των δικαστικών λειτουργών που υπηρετούν, με την απόφαση της Ολομελείας του Πρωτοδικείου, με την οποία καταρτίζονται τα τμήματα των διακοπών. Ειδικά όμως οι δικάσιμοι των ποινικών Δικαστηρίων, δεν μπορεί να υπερβαίνουν α) κατά το χρονικό διάστημα από 1 έως 30 Ιουλίου την μία (1) για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου, τις δύο (2) για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Τριμελούς Πλημελειοδικείου και τις τρεις (3) για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου. β) Κατά το χρονικό διάστημα από 1 έως 15 Σεπτεμβρίου την μία (1) για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου, την μία (1) για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και τις δύο (2) για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου. Σ' αυτές δεν περιλαμβάνονται οι υποθέσεις που δικάζονται κατά την αυτόφωρη διαδικασία.

Άρθρο 11ο

ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΠΕΡΙ ΕΚΛΟΓΩΝ

Στην εκδίκαση των υποθέσεων αυτών λαμβάνουν μέρος όλοι οι Δικαστές που υπηρετούν στο Πρωτοδικείο Ρόδου, οριζόμενοι κατά περίπτωση από τον Πρόεδρο του Δικαστηρίου αυτού.

Άρθρο 12ο

ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ

Στην εκδίκαση των υποθέσεων αυτών προεδρεύει ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο απ' αυτόν οριζόμενος Πρωτοδίκης. Τα πειθαρχικά συμβούλια συνεδριάζουν όπου και όταν ορίζει ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Άρθρο 13ο

ΣΥΓΚΛΗΣΗ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ

Η Ολομέλεια των Δικαστών του Πρωτοδικείου Ρόδου συγκαλείται από τον διευθύνοντα το Δικαστήριο Πρόεδρο Πρωτοδικών ή τον αρχαιότερο Πρωτοδίκη. Τα μέλη της (Δικαστές και Δικαστικοί Πάρεδροι) καλούνται εγγράφως πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση, που περιέχει τα θέματα για συζήτηση και τοποθετείται στην υπηρεσιακή τους θυρίδα και με γενική ανακοίνωση, η οποία αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της αίθουσας Δικαστών. Ο Προϊστάμενος της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ρόδου, προσκαλείται στην Ολομέλεια με ατομική πρόσκληση πριν από την ίδια προθεσμία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 14ο

1. Η Γραμματεία του Δικαστηρίου διαιρείται σε τρία (3) τμήματα, των οποίων οι αρμοδιότητες και η στελέχωση σε υπαλλήλους ορίζονται ως εξής:

2. Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει 1) η διεκπεραίωση της διοικητικής υπηρεσίας της Γραμματείας, 2) η τήρηση του πρωτοκόλλου (κοινού και εμπιστευτικού) των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, 3) η σύνταξη και η τήρηση του μητρώου υπαλλήλων, φακέλλων,

καρτελλών αυτών και λοιπών στοιχείων, 4) η σύνταξη των πινάκων εκκρεμότητας των Δικαστών, των βιογραφικών σημειωμάτων αυτών και λοιπών στοιχείων. 5. Η προπαρασκευή και η διεξαγωγή των βουλευτικών εκλογών, των δημοτικών και κοινοτικών εκλογών και των Ευρωεκλογών (διορισμός εφορευτικών επιτροπών, ανακήρυξη υποψηφίων, έκδοση αποτελεσμάτων, ανακήρυξη επιτυχόντων κ.λ.π.) η αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων, η αντικατάσταση των χαμένων και φθαρμένων εκλογικών βιβλιαρίων και η έκδοση βεβαιώσεων σχετικά με την άσκηση του εκλογικού δικαιώματος. 6. Η μισθοδοσία των Δικαστών, δικαστικών υπαλλήλων και καθαριστριών, η σύνταξη και τήρηση των μισθολογικών μητρώων αυτών, η έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών για διάφορες υπηρεσίες, η σύνταξη των δικαιολογητικών που είναι αναγκαία για τις μεταθέσεις και τη συνταξιοδότηση υπαλλήλων και άλλων συναφών στοιχείων. 7. Η διαχείριση πιστώσεων, η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών και η προμήθεια υλικών (ειδών γραφικής ύλης, εντύπων, βιβλίων, ηλεκτρικών λαμπτήρων, ειδών καθαριότητας, πετρελαίου κ.λ.π.). 8. Η παρακολούθηση της λειτουργίας των φωτοτυπικών μηχανημάτων, πολυγράφου, τηλεομοιοτυπικού μηχανήματος, γραφομηχανών και αριθμομηχανών του Πρωτοδικείου, η προμήθεια των απαραίτητων για τη λειτουργία τους υλικών, η επισκευή και η συντήρησή του. 9. Η τήρηση βιβλίων αποποιήσεως κληρονομιών, σχολαζουσών κληρονομιών, αντικλήτων, αποφάσεων συμβουλίου, διαιτητικών αποφάσεων, ενεχύρων, κοινοποιουμένων εγγράφων, άγνωστης διαμονής διαδίκων, επίπλων και σκευών, η σύνταξη και έκδοση των σχετικών εγγράφων και πιστοποιητικών, η σύνταξη εκθέσεων εξομολογήσεως πλοιάρχων, η χορήγηση σχετικών αντιγράφων. 10. Η σύνταξη των εγγράφων για την ορκωμοσία δικαστικών παρέδρων, δικηγόρων, υπαλλήλων, συμβολαιογράφων, δικαστικών επιμελητών και των εκθέσεων εμφανίσεως δικαστών, υπαλλήλων, συμβολαιογράφων. 11. Η παραλαβή αιτήσεων συμβολαιογράφων για χορήγηση κανονικών αδειών και αναπλήρωση λόγω κωλυμάτων, η έκδοση των σχετικών αποφάσεων, η τήρηση αρχείου, δειγμάτων υπογραφής συμβολαιογράφων η θεώρηση της υπογραφής τους. 12. Η διεκπεραίωση της αναγκαίας γραφικής εργασίας για την εκδίκαση πειθαρχικών αδικημάτων δικαστικών επιμελητών και συμβολαιογράφων, η τήρηση των σχετικών πρακτικών, η καθαρογραφή των σχετικών αποφάσεων και η κοινοποίηση αυτών στους ενδιαφερόμενους σύμφωνα με τους ορισμούς του νόμου. 13. Η σύνταξη δικαιολογητικών για τις μετακινήσεις των δικαστών και υπαλλήλων εκτός έδρας και η υποβολή τους στο αρμόδιο Υπουργείο. 14. Η τήρηση του καταλόγου πραγματογνωμόνων και διαιτητών και η παραλαβή των αιτήσεων για εγγραφή στον αντίστοιχο κατάλογο. 15. Η τήρηση καρτελών των γραφομηχανών, αριθμομηχανών, φωτοτυπικών μηχανημάτων, πολυγράφου και άλλων σχετικά μηχανών.

Στο τμήμα αυτό υπηρετούν δύο (2) υπάλληλοι.

Β) ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει: 1. η παραλαβή όλων των δικογράφων που απευθύνονται είτε ενώπιον του Πολυμελούς, είτε ενώπιον του Μονομελούς Πρωτοδικείου και δικάζουν, κατά την Τακτική και τις Ειδικές διαδικασίες (υποθέσεις μισθώσεων, απαλλοτριώσεων, εργατικών διαφορών, ζημιών από την λειτουργία αυτοκινήτων, διατροφών, εκουσίας δικαιοδοσίας Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου), η σύνταξη των εκθέσεων καταθέσεως, ο προσδιορισμός δικασίμων, η εγγραφή των δικογράφων στα αντίστοιχα πινάκια, η χορήγηση αντιγράφων στους ενδιαφερομένους, η ευρετηρίαση των δικογράφων κατά αριθμητική σειρά, η σύνταξη καρτελλών πορείας υποθέσεων, η τοποθέτησή τους στο αρχείο κατά αριθμητική σειρά, η σύνταξη καρτελλών διαδίκων (ενάγοντος - εναγομένου) χωριστά, και η ευρετηρίαση αυτών κατ' αλφαβητική σειρά. 2. Η δημοσίευση των αποφάσεων που εκδίδονται επί των ανωτέρω δικογράφων, η διεκπεραίωση αυτών, η παράδοσή τους στο Γενικό Αρχείο, η ενημέρωση των καρτελλών ευρετηρίου, η έρευνα για τη χορήγηση πιστοποιητικών που αφορούν δικαστική απαγόρευση ή αντίληψη, η σύνταξη σχετικής ένδειξης στις υποβαλλόμενες σχετικές αιτήσεις, η ενημέρωση σχετικών με τις συζητούμενες υποθέσεις βιβλίων και των σχετικών καρτελλών κατά εισηγητή και κατά μήνα. 3. Η παροχή πληροφοριών για την πορεία των υποθέσεων στις οποίες αναφέρονται τα παραπάνω δικόγραφα και η ενημέρωση των σχετικών καρτελλών. 4. Η σύνταξη εκθέσεως ασκήσεως ενδίκων μέσων κατά των αποφάσεων των Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου που εκδίδονται κατά τις παραπάνω διαδικασίες, η σύνταξη εκθέσεων παραιτήσεως από ένδικα μέσα κατά αποφάσεων που εκδίδονται κατά τη διαδικασία των γαμικών διαφορών, η έκδοση πιστοποιητικών για μη άσκηση ενδίκων μέσων, η έκδοση κληρονομητηρίων, η χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων όλων των πιο πάνω εγγράφων στους ενδιαφερόμενους, η διεκπεραίωση της αναγκαίας γραφικής εργασίας για την εκδίκαση ενστάσεων κατά αποφάσεων που αφορούν υποθέσεις συνταξιοδοτήσεως από τον Ο.Γ.Α., η τήρηση των σχετικών πρακτικών συζήτησης, η δημοσίευση αποφάσεων και η χορήγηση αντιγράφων στους ενδιαφερομένους. 5. Η συμμετοχή ως γραμματέων έδρας κατά την εκδίκαση κάθε φύσεως υποθέσεων, κατά τις ημέρες που συνεδριάζει το αντίστοιχο δικαστήριο, η παραλαβή των προτάσεων των διαδίκων και των προσθηκών επί των προτάσεων, η σύνταξη σχετικών εκθέσεων καταθέσεως και η σύνταξη και καθαρογραφή των οικείων πρακτικών συζητήσεως. 6. Η παραλαβή αιτήσεων για τον ορισμό χρόνου διεξαγωγής αποδείξεων, για την όρκιση πραγματογνωμόνων, για παράταση προθεσμίας διεξαγωγής αποδείξεως, για διενέργεια αυτοψίας, η σύνταξη των σχετικών εκθέσεων καταθέσεως, η σύνταξη, ευρετηρίαση και επικύρωση των σχετικών εισηγητικών εκθέσεων και πρακτικών, η σύνταξη πρακτικών όρκισης πραγματογνωμόνων, η σύνταξη και καθαρογραφή εκθέσεων αυτοψίας, η παραλαβή εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης, η καθαρογραφή αποφάσεων παρατάσεως προθεσμίας για την διεξαγωγή των αποδείξεων και αντικαταστάσεως πραγματογνωμόνων. 7. Η καθαρογραφή όλων γενικά των αποφάσεων, όταν δε οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιβάλλουν, η καθαρογραφή βουλευμάτων και κάθε άλλου υπηρεσιακού εγγράφου. 8. Η παραλαβή των αιτήσεων για έκδοση διαταγών πληρωμής, η σύνταξη των εκθέσεων καταθέσεως αυτών, η δημοσίευση των διαταγών πληρωμής, η έκδοση απογράφων, η ενημέρωση των σχετικών καρτελλών και ευρετηρίων, η σύνταξη των μηνιαίων πινάκων, ο έλεγχος των πιστωτικών τίτλων κ.λ.π. και ο υπολογισμός του τέλους απογράφου. 9. Η παραλαβή των ανακοπών κατά διαταγών πληρωμής και αγωγών από τους πιστωτικούς τίτλους, η σύνταξη των εκθέ-

σεων καταθέσεως αυτών, ο προσδιορισμός δικασίμου για τη συζήτηση αυτών, η ενημέρωση των σχετικών καρτελλών και ευρετηρίων, η σύνταξη εκθεμάτων, η δημοσίευση των εκδιδόμενων επί των ανακοπών και αγωγών αποφάσεων, η καθαρογραφή αυτών, η χορήγηση αντιγράφων, η έκδοση και χορήγηση πιστοποιητικών ασκήσεως ή όχι ανακοπών κατά διαταγών πληρωμής, η παροχή πληροφοριών για την πορεία των υποθέσεων και η συμμετοχή των ως γραμματέων έδρας κατά τις ημέρες που εκδικάζονται οι παραπάνω ανακοπές και αγωγές. 10. Η παραλαβή των κατατιθέμενων διαθηκών, η σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως αυτών, το άνοιγμα των σχετικών καρτελλών, η δημοσίευση των διαθηκών με τη σύνταξη και καθαρογραφή των πρακτικών συζήτησης, η ευρετηρίαση διαθηκών, η παραλαβή των διαθηκών που αποστέλλουν οι εκτός έδρας συμβολαιογράφοι και οι ξένες αρχές, η καταχώρηση των τελευταίων αυτών διαθηκών στα σχετικά βιβλία και η ευρετηρίασή τους, η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, η αποστολή στο τέλος κάθε μήνα, αντιγράφων όλων των διαθηκών στο Πρωτοδικείο Αθηνών, την Οικονομική Εφορία Ρόδου και Υπουργείο Οικονομικών, η παραλαβή αιτήσεων, η έκδοση πιστοποιητικών περί δημοσιεύσεως ή όχι διαθηκών και με την χορήγηση αντιγράφων διαθηκών και ως γραμματείς έδρας κατά τις ημέρες που δημοσιεύονται διαθήκες και εξετάζονται μάρτυρες για την κήρυξη των ιδιόγραφων διαθηκών ως κύριων. 11. Η παραλαβή και η σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως εταιρικών ομόρρυθμων και ετερόρρυθμων εταιρειών και εταιρειών περιορισμένης ευθύνης, ο σχηματισμός του οικείου φακέλλου, η χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων των παραπάνω εταιρικών, η δημοσίευσή τους, η συμπλήρωση των σχετικών καρτελλών, η ευρετηρίασή τους κατ' αλφαβητική σειρά, η τήρηση του ευρετηρίου εταιρειών, η χορήγηση πιστοποιητικών για τροποποιήσεις εταιρικών, για διάλυση εταιρειών και για καταχωρημένες ή μη εταιρείες και η χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων παλαιών εταιρειών. 12. Η έκδοση πιστοποιητικών περί πτωχεύσεως η όχι εταιρειών και φυσικών προσώπων, η σύνταξη των υποβαλλόμενων στο Δικαστήριο εκθέσεων για διορισμό συνδίκων των εκθέσεων συνελεύσεως πιστωτών, των εκθέσεων του Εισηγητή πτωχεύσεων για ορισμό χρόνου συνελεύσεως πιστώσεων, για επαλήθευση πιστώσεων, των εκθέσεων του Εισηγητή πτωχεύσεως για ορισμό χρόνου συνελεύσεως πιστωτών για συμβιβασμό, των εκθέσεων συνελεύσεως πιστωτών για συμβιβασμό ή ένωσης των πιστωτών, των υποβαλλόμενων στο Δικαστήριο εκθέσεων για επικύρωση πτωχευτικών συμβιβασμών, των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο εκθέσεων για διορισμό συνδίκων ενώσεως ή για την έκδοση αποφάσεων περί αντικαταστάσεως των συνδίκων αυτών, των υποβαλλόμενων στο Δικαστήριο εκθέσεων για την έκδοση αποφάσεων περί καθορισμού προσωρινής ή οριστικής αντιμισθίας των συνδίκων, των υποβαλλόμενων στο Δικαστήριο εκθέσεων για την χορήγηση αδείας εκποιήσεως ακίνητης πτωχευτικής περιουσίας, των εκθέσεων του Εισηγητή Πτωχεύσεων για εκποίηση ακινήτων πτωχευτικής περιουσίας, των εκθέσεων συνελεύσεως πιστωτών για την λογοδοσία των συνδίκων και την γνωμοδότηση των πιστωτών για το αν ο πτωχός είναι συγγνωστός ή όχι, των εκθέσεων του Εισηγητή Πτωχεύσεων για αποκατάσταση πτωχών, των υποβαλλόμενων στο Δικαστήριο εκθέσεων για έκδοση αποφάσεων περί παύσεως των εργασιών των πτωχεύσεων και ανακλήσεως αυτών και των υποβαλλόμενων στο Δικαστήριο εκθέσεων για έκδοση αποφάσεων για την ανάκληση των αποφάσεων εκείνων που κήρυξαν παύση εργασιών πταχεύσεων. 13) Η παραλαβή και η σύνταξη εκθέσεων καταθέσεων αιτήσεων για τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων οποιασδήποτε φύσεως, η χορήγηση αντιγράφων των πιό πάνω αιτήσεων, το άνοιγμα των σχετικών καρτελλών και ενημέρωση αυτών, η σύνταξη των προσωρινών διαταγών οποιασδήποτε φύσεως, η ενημέρωση των σχετικών βιβλίων με την εγγραφή των πιο πάνω αιτήσεων στο οικείο έκθεμα, η σύνταξη των πινάκων αναβολής συζητήσεως των υποθέσεων, η δημοσίευση των αποφάσεων, η ενημέρωση ευρετηρίων (φυσικών και νομικών προσώπων), η τήρηση του βιβλίου κίνησης των υποθέσεων, η τήρηση του αρχείου εκδιδόμενων αποφάσεων, η χορήγηση αντιγράφων των αποφάσεων, η έκδοση κλήσεων διαδίκων, η σύνταξη εκθέσεων κατάθεσης εγγυητικών επιστολών, η σύνταξη πρακτικών συμβιβασμού, η σύνταξη πρακτικών παραίτησης από δικογράφων ή από δικαιώματος, η σύνταξη προεδρικών πράξεων για ορισμό πραγματογνωμόνων, η σύνταξη πρακτικών όρκισης πραγματογνωμόνων, η σύνταξη και έκδοση πιστοποιητικών αναγκαστικής διαχείρισης, η σύνταξη και έκδοση πιστοποιητικών σχετικά με τις εκδιδόμενες αποφάσεις, η αποστολή στον Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών αποφάσεων, πρακτικών και άλλων εγγράφων, όταν αυτό διατάσσεται με την απόφαση, η παροχή πληροφοριών στους ενδιαφερόμενους, η χορήγηση σημειωμάτων σχετικά με τους πλειστηριασμούς διάφορων περιουσιακών στοιχείων, η χορηγήση ποστοποιητικών σχετικά με την τύχη των προσωρινών διαταγών επί ματαιώσεως της συζητήσεως των υποθέσεων, η παραλαβή αιτήσεων και η σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως αιτήσεων για τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων σε μη εργάσιμες ώρες και ημέρες, η τήρηση πρακτικών επί της έδρας όταν αυτό προβλέπεται από το νόμο ή διατάσσεται από τον Δικαστή, η σύνταξη πρακτικών και κλήσεων σε περίπτωση αναβολής συζητήσεως των υποθέσεων, η απόδοση εγγυητικών επιστολών, η σύνταξη μηνιαίων πινάκων εκκρεμότητας των δικαστών, η σύνταξη πινάκων εργασιών των δικαστών και η χορήγηση αποσπασμάτων των εκδιδόμενων αποφάσεων. 14) Η αρχειοθέτηση οποιασδήποτε φύσεως εγγράφων (δικαστικών αποφάσεων κ.α.), η έκδοση πιστοποιητικών οποιασδήποτε φύσεως, η χορήγηση αντιγράφων αποφάσεων, απογράφων, απόδοσης εγγυητικών επιστολών, η δημοσίευση καταστατικών σωματείων, η βιβλιοδεσία, η πολτοποίηση αχρήστων αρχείων και η διεκπεραίωση οποιασδήποτε άλλης συναφούς εργασίας.

Στο τμήμα αυτό υπηρετούν ένδεκα (11) υπάλληλοι και δύο (2) δακτυλογράφοι.

Γ. ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει: 1. η συμμετοχή υπαλλήλων ως γραμματέων έδρας κατά τις συνεδριάσεις οποιουδήποτε Πλημμελειοδικείου (Τακτικού Τριμελούς, Τακτικού Μονομελούς, Τριμελούς Αγορανομικού, Μονομελούς Αγορανομικού, Τριμελούς Ανηλίκων, Μονομελούς Ανηλίκων). 2. Η σύνταξη και η καθαρογραφή των πρακτικών συνεδριάσεων και η καθαρογραφή των αποφάσεων (σκεπτικών κ.λ.π.). 3. Η καταχώρηση των αποφάσεων στο προβλεπόμενο από το Ν. 969/1979 βιβλίο. 4. Η υποβολή των αναβλητικών αποφάσεων, των εκδιδόμενων ερήμην του κατηγορουμένου και των υποκει-

μένων σε έφεση στο αρμόδιο Τμήμα των Εισαγγελιών Εφετών και Πλημμελειοδικών. 5. Η ταξινόμηση των αποφάσεων κατ' αύξοντα αριθμό και η αποστολή τους στο αρμόδιο τμήμα του Αρχείου για αρχειοθέτηση. 6. Η κλήρωση ενόρκων, η έναρξη συνόδων, η σύνταξη αποφάσεων με τις οποίες τιμωρούνται οι λιπένορκοι, η αντικατάσταση άγνωστης διαμονής ενόρκων, η αποστολή κατάστασης ενόρκων στην Εισαγγελία, η τήρηση, επί της έδρας, πρακτικών συνεδριάσεως, η καθαρογραφή των πρακτικών αυτών, η αποστολή αποσπασμάτων καταδικαστικών αποφάσεων και αποφάσεων τιμωρίας λιπενόρκων και λιπομαρτύρων προς εκτέλεση, η καθαρογραφή των αποφάσεων, η σύνταξη εκθέσεων ασκήσεως ενδίκων μέσων (εφέσεων, ανακοπών κ.λ.π.). 7. Η δημοσίευση των αποφάσεων όλων των ποινικών δικαστηρίων, η έκδοση αποσπασμάτων από τις αποφάσεις, η εκκαθάριση των επιβαλλομένων χρηματικών ποινών, δικαστικών εξόδων και τελών, η είσπραξη χρημάτων σ' όλες τις ώρες και ημέρες που συνεδριάζουν τα ποινικά δικαστήρια, η καταχώρηση των μετατρεπομένων σε χρηματικές ποινές στερητικών της ελευθερίας ποινών στα οικεία βιβλία, η διαβίβαση των καταστάσεων είσπραξης στο Ταμείο Δικαστικών Εισπράξεων Ρόδου, η βεβαίωση των χρηματικών ποινών που επιβάλλονται στους ερήμην καταδικαζόμενους κατηγορούμενους, η σύνταξη τριπλοτύπων καταστάσεων για επιστροφή και διαγραφή ποσών από τα αρμόδια ταμεία, η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας με τα δημόσια ταμεία, η έκδοση των ποινικών μητρώων των καταδικαζομένων αντιμωλία κατηγορουμένων, η έκδοση στατιστικών στοιχείων από τα αντίστοιχα ποινικά μητρώα, η παραλαβή των δικογραφιών (ερήμην) από την Εισαγγελία, ο διαχωρισμός τους κατά δικαστήρια, και η ενημέρωση των βιβλίων κινήσεως, η σύνταξη των ποινικών μητρώων των ερήμην καταδικαζόμενων κατηγορουμένων και των αντίστοιχων στατιστικών δελτίων, η παράδοση των δικογραφιών στο ποινικό αρχείο, η ταξινόμηση των Δελτίων Ποινικού Μητρώου κατά Εισαγγελίες Πρωτοδικών, η καταχώρησή τους στο ειδικό βιβλίο και η αποστολή τους στην Εισαγγελία, και τέλος, η αλληλογραφία για την ανεύρεση μέσω των αρμόδιων αστυνομικών τμημάτων ή άλλης αρμόδιας αρχής στοιχείων των ερήμην καταδικαζομένων για την συμπλήρωση των Δελτίων Ποινικού Μητρώου. 8. Η δημοσίευση βουλευμάτων, ανακριτικών διατάξεων και καθαρογραφή αυτών, η σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως και αποδόσεως χρηματικών εγγυήσεων κ.λπ., η σύνταξη εκθέσεων ασκήσεως ενδίκων μέσων κατά βουλευμάτων και προσφυγών κατά διατάξεων Ανακριτών και ενταλμάτων προσωρινής κρατήσεως, η τήρηση των οικείων καρτελλών και η ενημέρωση των σχετικών βιβλίων, την έκδοση και χορήγηση διάφορων πιστοποιητικών, η αρχειθέτηση των δικογραφιών και ως γραμματείς του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών. 9. Ως γραμματείς του Ανακριτικού Τμήματος με την γραπτή αποτύπωση στις σχετικές εκθέσεις των μαρτυρικών καταθέσεων και των απολογιών των κατηγορουμένων, την συμπλήρωση των εντύπων κλήσεως μαρτύρων, κατηγορουμένων κλπ. και την αποστολή τους στα αρμόδια αστυνομικά τμήματα, συμπλήρωση των εντύπων ενταλμάτων συλλήψεως, βίαιας προσαγωγής και προσωρινής κρατήσεως και την διεκπεραίωσή τους, την καθαρογραφή των διατάξεων για διορισμό πραγματογνωμόνων κ.λ.π., την καθαρογραφή των σχεδίων κατηγορητηρίων, την τήρηση καρτελλών κίνησης δικογραφιών και την ενημέρωση των σχετικών βιβλίων, την σύνταξη και διεκπεραίωση των πινάκων κίνησης δικογραφιών, την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, την συμπλήρωση των Δελτίων Ποινικού Μητρώου κατά τα στοιχεία των κατηγορουμένων και την αποστολή τους στις αρμόδιες Εισαγγελίες. 10. Η παραλαβή και η αρχειοθέτηση των ποινικών αποφάσεων και των αντίστοιχων δικογραφιών, η παραλαβή και η αρχειοθέτηση των βουλευμάτων και των αντίστοιχων δικογραφιών, η παραλαβή των δικογραφιών που αφορούν ερήμην δικαζόμενους κατηγορούμενους, η παραλαβή αποδεικτικών επιδόσεως αποφάσεων και η αρχειοθέτησή τους, η χορήγηση αντιγράφων ποινικών αποφάσεων και βουλευμάτων, η χορήγηση απογράφων επί ποινικών αποφάσεων, η διεκπεραίωση της σχετικής με την αποστολή αντιγράφων αποφάσεων, στοιχείων φυγοποίνων κ.λ.π., αλληλογραφίας με δικαστικές, αστυνομικές και άλλες αρχές, η σύνταξη εκθέσεων ασκήσεως ενδίκων μέσων (Εφέσεων, Αναιρέσεων, ακυρώσεως διαδικασίας και αποφάσεως, ανακοπών λιπομαρτυρίας κ.λ.π.), η χορήγηση πιστοποιητικών ασκήσεως ή όχι ενδίκων μέσων, η παραλαβή, ταξινόμηση και απόδοση πειστηρίων και η πολτοποίηση αχρήστων αρχείων. Στο τμήμα αυτό υπηρετούν οκτώ (8) υπάλληλοι. Απ' αυτούς ο ένας (1) υπηρετεί ως γραμματέας του Ανακριτικού Τμήματος.

Δ. ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ

Στο τμήμα αυτό υπηρετούν τέσσερις (4) επιμελητές Δικαστηρίων, οι οποίοι ασχολούνται ειδικότερα με τις παρακάτω εργασίες:

Με την ταξινόμηση των δικογραφιών, τη διανομή αυτών στα γραφεία των Προέδρων Πρωτοδικών, στις υπηρεσιακές θυρίδες των Πρωτοδικών και των Παρέδρων και στους γραμματείς έδρας και την επαναφορά τους στα αρμόδια γραφεία του Πρωτοδικείου, την επίδοση των κλήσεων που εκδίδονται από τις υπηρεσίες του Πρωτοδικείου, την εκτέλεση των αναφερομένων στο άρθρο 19 Ν.Δ. 1025/1971 εργασιών καθώς και με την διεκπεραίωση κάθε άλλης συναφούς εργασίας.

Άρθρο 15ο

1. Ο διευθύνων το Δικαστήριο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο αρχαιότερος Πρωτοδίκης μπορεί με πράξη του ν' αυξομειώνει τον αριθμό των δικαστικών υπαλλήλων που υπηρετούν στα ως άνω τμήματα, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

2. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του Δικαστηρίου, εφ' όσον το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί και προφορικώς ν' αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους ορισμένου τμήματος την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τμήματος, ανάλογα με τις εμφανιζόμενες εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 16ο

Οι τυχόν ήδη προσδιορισθείσες προς εκδίκαση υποθέσεις πέραν του καθοριζόμενου με τον παρόντα Κανονισμού αριθμού υποθέσεων ή σε διαφορετική ημέρα και ώρα σε σχέση με την καθοριζόμενη με τον παρόντα Κανονισμό, εκδικάζονται κανονικά την ημέρα και ώρα που έχουν προσδιορισθεί προς εκδίκαση.

Άρθρο 17ο

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την δημοσιευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αποφασίστηκε και εκδόθηκε στη Ρόδο στις 12 Ιουλίου 1994.

Ο Πρόεδρος
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΣΣΟΣ

Η Γραμματέας
ΝΙΚΗ ΞΕΝΑΚΗ

Οι Πρωτοδίκες

1. ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΠΛΑΚΙΔΑΣ
2. ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΙΠΙΛΙΓΚΑΣ
3. ΚΩΝ/ΝΟΣ ΠΑΣΧΑΛΙΔΗΣ
4. ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΜΙΧΟΥ
5. ΥΠΑΠΑΝΤΗ ΞΥΠΟΛΥΤΑ
6. ΜΑΡΙΑ ΒΑΡΕΔΑΚΗ
7. ΦΩΤΙΟΣ ΜΟΥΖΑΚΗΣ

Ο Εισαγγελέας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΖΑΓΚΟΥΡΝΗΣ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Σεπτεμβρίου 1994

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΥΒΕΛΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ